

<p>Казан шәһәре Авиатөзелеш районының «Катнаш төрдәге 141 - нче балалар бакчасы» муниципаль автономияле мәктәпкәчә белем бирүче учреждениесе. 420127, Казан, Максимова ур., 7а тел. 571-59-41 Ds141.kzn@tatar.ru</p>	<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани 420127 г. Казань, ул. Максимова, 7а тел 571-59-41 Ds141kzn@tatar.ru</p>
--	--

Принято:

на педагогическом совете

протокол № 1 « 13 » мая 2023г

Кривцова Л.Ф.

Утверждаю:

Приказ № от « 13 » мая 2023г.

Заведующий

О.В. Васильева О.В. Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема детей, перевода воспитанников из одной группы в другую, отчисления, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящие правила регламентируют порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141 комбинированного вида» Авиастроительного района г. Казани» (далее - организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3 Настоящие правила разработаны в соответствие с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Семейным кодексом Российской Федерации;

-постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации А.Ю. Поповой от 28.01.2021г. № 2 санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями согласно по приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686.

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- Типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 14.02.2022 № АЗ-100/03,

В соответствии с Концепцией демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 09.10.2007 №1351,

Национальным проектом «Демография»от 7 мая 2018 года №204,

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 13.10.2022

1.4. Порядок приема в организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено организация (далее - закрепленная территория).

1.5.В соответствие со ст. 5 ст 44 ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 01.07.2021) « О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.09.2021) , п.3 ст. 19 Закон РФ от 26.06.1992 3 3132-1 9 ред. От 05.04.2021) « О статусе судей в Российской Федерации», согласно ч.25 ст.35 ФЗ от 28.12.2010 № 403-ФЗ « О следственном комитете Российской Федерации» детям работников прокуратуры, судей, сотрудников Следственного комитета имеют право на внеочередное предоставление места в организацию. В соответствие с Ч. 6ст.46 ФЗ от 07.02.2011 № 3-ФЗ « О полиции», ст.19. ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ « О статусе военнослужащих» дети работников полиции, военнослужащих имеют право на первоочередное предоставление места в организацию. Первоочередное предоставление места в организацию имеют право дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, дети из многодетных семей. Порядок предоставления данного права регламентируется типовым Административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги «Постановка на учет и направление детей в государственные (муниципальные) образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»(далее -регламент)

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный(удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью , либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями)которых являются родители(законные представители) этого ребенка , или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны(попечители) этого ребенка, за исключением случаев , предусмотренных частями 5и 6 статьи закона.

1.7. Прием в организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.В приеме в организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на существование образовательной деятельности, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами организации, указанными в п 1.6.настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Прием детей, впервые поступивших в организацию.

2.1. Прием в организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Документы о приеме подаются в организацию, в которое получено направление.

2.4. В заявление родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) Фамилия, имя, отчество, (последнее- при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка согласно пункту 9 Порядка № 236 предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять иные документы.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласия на медицинское, психологическое сопровождение ребенка, согласие на изучение татарского языка в рамках, определенных ООП (путем заполнения соответствующих заявлений).

2.10. Заявление о приеме в организацию и копии документов регистрируются заведующим организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в организацию предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 25 настоящего Положения, в журнале регистрации заявлений делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в организацию указываются две даты:

-1-я- дата подачи заявления;-2-я- дата предоставления всех необходимых документов.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, при этом в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию

распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

После приема документов, указанных в п.2.6. настоящего Порядка, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, примерная форма которого утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 (далее – Форма договора).

В соответствии с пунктами 2.3.5, 2.3.7 Формы договора ДОО при оказании услуг обязана учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения ребёнком образовательной программы на разных этапах ее реализации, а также создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. Для реализации указанных обязанностей ДОО, в договоре об образовании могут быть отражены как права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка в части информирования ДОО об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, так и права и обязанности ДОО по созданию соответствующих условий.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в организации, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Заведующий организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в организацию, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в организации. Книга учета движения детей организации нумеруется по листам, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью организации.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в организацию детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в организации.

4.1. в АИС « Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в организацию;

- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5. настоящего Положения;

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий организации на основании:

-решения педагогического Совета о переводе детей в группы старшей возрастной категории по итогам учебного года, издания приказа о переводе по завершению освоения программы воспитания и обучения по программе дошкольного образования соответствующего возраста,

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.2. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется изданием приказа заведующего при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую,

6. Порядок взаимодействия организации

с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента организации

6.1. В целях комплектования организации воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года. Организация предоставляет на Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий организации в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в организации присваивает заявлению в АИС «ЭДС» статус «Заключение договора», при предоставлении всех документов «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в организацию в срок до 30 дней после присвоения заявления в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в организацию для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования организации воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест организации проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца организации уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

7.Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательное отношение изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и организации.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

7.2.1. при переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;

7.2.2. при смене родителя (законного представителя) ребенка;

7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 7.2., является приказ заведующего организации, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между организацией и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).
- 8.3. В случаях, указанных в п.8.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.
- 8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего организации об отчислении воспитанника из организации, изданным им на основании заявления родителя, расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в организацию.
- 8.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа организации об отчислении воспитанника из организации.
- 8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед организацией.
- 8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации.
- 8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из организации.

7

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №141	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Васильева Ольга Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 016ACE180D540EA73FDE9F06538AA56F	ПОДПИСАН 15.05.2024 18:04:19 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	